〔　記入例　〕

申込みチェックシート

重要

◆1～11の内容を確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。
◆1～6については、すべての方が確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。
◆7～11については、各世帯で該当がある場合に確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。
◆内容を確認のうえ、最後の署名欄にご署名ください。
◆4ページ目の【提出書類チェックシート】も必ず確認してください。

1.重要事項確認

	確認欄
(1)退園・内定取消に関する同意 以下①～⑨の項目のいずれかに当てはまる場合、内定取消または退園となることに同意しました。 ①就労中の方：入園後1か月以内に勤務条件の変更、または、転職や退職をされた場合 ②育児休業中の方：入園月の翌月1日までが復職日となっている「復職証明書」を提出できない場合。または、申込み時に提出した就労証明書の条件で育児休業中の職場へ復帰ができない場合、および復職後1か月以内に勤務条件の変更、転職または退職された場合 ③求職中の方：入園後3か月以内に、就労を開始したことがわかる「就労証明書」を提出できない場合 ④入園選考後に状況の変更（退職や転職、就労形態の変更、世帯状況の変更（妊娠・出産含む）など）が判明し、再選考を行った結果、世帯の指数が入園可能指数以下だった場合 ⑤入園後または復職後に保育を必要とする事由が継続できなかった場合 ⑥入園後一定の期間において、選考に利用した保育を必要とする事由の実績が、選考時の基準より下がった場合 ⑦入園後、欠席した日から2か月以内に再登園できない場合 ⑧入園内定後、豊島区から転出した場合 ⑨入園内定後、入園月の前月中に面接・健康診断が終了しない場合	✓
(2)提出書類を提出書類チェックシート（4ページ目）に基づき確認し、内容に誤りがないことを確認しました。 【要確認項目】 ・就労証明書の実績は証明日から起算して直近の期間が記載されている（産前産後休業中および、育児休業中の方は、産前休業期間の直前の期間）。 ・入所申込書の「保育実施を希望する期間」が正しく記載されている（申込み書類の有効期限は申込み日の時点で申込み可能な月から数えて6か月間です。申込み書類の有効期限外は「保留通知書」または「入所申込をしていたが保留となった」ことを証明する書類の発行はできません。証明が必要な月が申込み書類の有効期限内に含まれているか今一度ご確認ください。いかなる理由であっても申込み締切日翌日以降の「保育実施を希望する期間」の変更はできません）。 ・就労事由で入園した場合、在園継続のためには最低就労基準（月12日以上かつ月48時間以上）を毎月超える必要がある。	✓
(3)入園申込み時にご提出いただいた入園関係書類について、必要な個人情報を保育の実施のために利用することおよび保育施設等に閲覧・提供することに同意します。	✓
(4)追加で提出書類がある場合、入園内定後に、下記の書類を提出予定の方が期日までに提出されない場合、入園内定は取消しとなります。入園後であっても、退園となる可能性があります。	✓
◇提出予定の資料について・・・追加で提出予定がある場合には該当する番号に丸をつけてください。 (1) 育児休業給付金支給通知等（コピー） (2) その他（　　）	

2.教育・保育給付認定（保育の必要性の認定）・入園申込み・利用調整（選考）について

	確認欄
必要書類は、締切日までにすべてそろえてお申込みください。提出された書類のみで指数を決定しますが、不足書類がある場合は申込み自体を受付けできないことがあります。ご不明点等がある場合は、必ず事前にお問い合わせください。また、提出された書類についてはお返しいたしませんので、必要なものについては事前にコピーをお取りください。 就労証明書・延長保育用勤務証明書は入園面接時にコピーの提示が必要になる場合があります。	✓
0歳児保育の受入月齢は施設ごとに異なります。また、一部の保育施設はお預かりできる歳児に制限があります（0～2歳児クラスまで・1～2歳児クラスのみ等）。事前によくご確認のうえ、希望施設を記入してください（入園のしおり参照）。なお、お預かりできない施設を希望した場合、当該施設以外で選考を行います。	✓
園舎の改修予定、民営化計画についてご確認ください（入園のしおり参照）。	✓
希望施設は入園したい順番で、通園可能な施設をご記入ください。内定を辞退した場合、締切日翌日以降に申込み取下をした場合（4月一次選考に限り、2月入園の内定連絡日までに申込み取下をした場合は非該当）、または内定取消となった場合は、次回以降の選考で減点対象となります（入園のしおり参照）。実際に通園可能な施設かどうか、事前にご確認ください（希望施設の変更は毎月の申込み締切日までに申込みをしてください）。希望順位による有利・不利はありません。	✓
認可保育施設の入園選考は、申込締切日までにご提出いただいた書類に基づき、指数・優先順位によって行います。書類の内容確認等のため、職場やご家庭に、電話や訪問などで確認する場合があります。	✓
申込み書類提出後、入園月の月末までに退職、転職、就労形態の変更や世帯状況の変更（妊娠・出産含む）等があった場合、再選考となります。その場合、入園の内定が取消しになることがあります。入園後に、それらのことが判明した場合は、その月末をもって退園となる場合があります。申込み後、家庭の状況等が変更になった場合には、必ず速やかに届出をしてください。	✓
入園申込み時の「保育を必要とする事由」（就労・疾病・就学その他の状況）については、入園後も継続していただくことが必要です。やむを得ない事由により状況が変更となる場合は、必ず入園グループにご連絡ください（内定→就労、転職、育児休業→育児休業復帰・育児休業期間変更など）。	✓
選考指数は、提出された書類の内容で判断します。「就労」事由で申込みされる場合、就労証明書の直近3か月の就労実績が、就労規則に基づく勤務時間に満たない場合は、勤務実績から就労時間を算出して選考します。	✓
保育料の滞納（卒園児を含む）がある世帯は、入園選考において減点対象となります（入園のしおり参照）。	✓

2ページ目以降もご確認ください。

3.入園内定した場合

	確認欄
内定者へは、認可保育施設または保育課入園グループから電話でご連絡いたします。内定連絡日当日の内定有無に関するお問い合わせには、一切お答えできません。お問い合わせは内定連絡日翌営業日からお受けいたします。	✓
◇入園内定した場合の主な内定連絡先について･･･**希望する番号に1つ丸をつけてください。** (1) 母携帯　(2) 父携帯　(3) その他(氏名:　　電話番号:　　－　　－　　関係性:　　)	
内定月の前月中に保育施設でお子さんの面接･健康診断を行っていただく必要があります。保育課入園グループから内定の電話を受けた場合、当日中に保育施設に連絡をして、面接と健康診断の日程を確認してください。	✓
内定した保育施設への入園を辞退する場合、「内定辞退届」の提出が必要です。辞退後に認可保育施設への入園を希望される場合、再度入園申込みをしてください。内定を辞退した場合、次回以降の選考で減点対象となります(入園のしおり参照)。	✓

4.入園できなかった場合

	確認欄
申込み書類の有効期限は申込み日の時点で申込み可能な月から数えて6か月間です。この間は欠員が生じた月ごとに利用調整(選考)を行います。有効期限が切れた場合、改めて申込みが必要です。有効期限が切れても通知はいたしませんのでご注意ください。また、就労証明書の有効期限は、証明日時点で申込み可能な月から数えて6か月間です。	✓
保留となった場合、保留通知書を郵送します(申込月の初回の選考時のみ)。お電話でのご連絡はいたしません。	✓
保留となった場合、居宅訪問型保育事業(0歳児から2歳児までが対象。申込みの条件あり)の利用を希望する方は、「教育･保育給付認定申請書兼認可保育施設等入所申込書」の「待機児童対策施設」欄の「希望する」に丸をしてください。なお、入園要件および期間は認可保育施設に準じます(入園のしおり参照)。	✓
欠員がない、又は申込者多数の場合、入園できないことがあります。内定しなかった場合の方策についても、あらかじめご検討いただきますよう、お願いいたします。	✓
◇入園が保留となった場合のお子さんの保育について･･･**該当する番号に丸をつけてください**(複数回答可)。 (1) 父又は母が家庭で保育する　(2) 育児休業を延長する　(3) 勤務先に連れて行く (4) 他の保育施設に預ける予定（東京都認証保育所 ・ 認可外保育施設 ・ 一時保育）： 園名等(　　) (5) 親族(祖父母等)に預ける　(6) その他(　　)	

5.保育時間･延長保育について

	確認欄
保育の必要量の認定区分によって、保育を利用できる時間が異なります。 実際の保育時間については、就労時間、通勤時間等を考慮し当該保育園長が決定します(保育時間については、入園のしおり参照)。 なお、区立･公設民営保育園では、生後8か月未満のお子さんは8時30分から17時までの範囲内でのお預かりとなります。また、地域型保育事業をご希望で標準時間認定の方は、基本保育時間が11時間未満の施設を利用する場合、基本保育時間以上の保育はできないため、延長保育はありません。	✓
延長保育(月極め)を希望する場合は、入園申込みとは別に延長保育の申込みが必要です。区立･公設民営保育園の場合は、「延長保育申込書」「延長保育用勤務証明書」を保育課入園グループに提出してください(18時15分以降の延長保育時間は、満1歳以上から利用できます)。私立保育園･地域型保育事業の場合は、入園内定後、保育施設に直接申込んでください。	✓

6.入園後について

	確認欄
入園当初は、お子さんが保育施設に無理なくなじめるよう、「慣れ保育」があり、短い時間でのお預かりとなる場合があります。慣れ保育の期間については、個人差があります。	✓
入園後、家庭状況等が変わった場合(就労内容の変更･住所変更･妊娠出産など)は、すぐに保育課入園グループおよび保育園に必要書類を提出してください(保育課入園グループへの提出物については入園のしおりを参照。保育園への提出物は各園にお問い合わせください)。	✓
アレルギー対応の給食が必要な場合は、状況によりご家庭からお弁当を持参していただくこともあります。詳細は各園へお問い合わせください。	✓
入園後の長期欠席は2か月までです。2か月を超えて欠席した場合は退園となることがあります。また長期欠席中であっても、月極めの延長保育料は通常どおりお支払いいただきます(日割り計算は行いません)。	✓
認可保育施設に入園後、豊島区外に転出された場合、期限までに所定のお手続きを行っていただくことで、年度内は継続して通園することができます(入園のしおり参照)。お引越しが決まりましたら、必ず入園グループまでご相談ください。なお、居宅訪問型保育事業は区内在住の方が対象のため、内定後または入園後に区外に転出された場合は、転出月の月末で退園となります。	✓
転園の申込みは、入園月から数えて3か月後の翌月転園分から可能です(例:令和9年4月入園の場合、令和9年7月転園(締切:令和9年6月7日(月))分から申込みが可能)。ただし入園月の翌月転園分から申込みができる場合があります(入園のしおり参照)。	✓

3ページ目以降もご確認ください。

◆7～11については、各世帯で該当がある場合に確認のうえ、確認欄に☑をつけてください。

7.求職活動を理由に申込む場合	確認欄
求職活動を理由に申込みをされた方は、3か月以内に、最低就労基準(月12日以上かつ月48時間以上)を満たす就労を開始し、「就労証明書」を提出してください。期日までに提出のない場合、月末で退園していただきます。なお、就労開始の前月末までに「就労証明書」を提出できない場合は、事前に保育時間についてお問合せください。	

8.出産を理由に申込む場合	確認欄
出産事由での在園可能期間は、出産予定月およびその前後2か月の計5か月間です。ただし、出産日が後ろ倒しになった場合は、出産月から後ろ2か月まで出産事由で在園可能です。	
出産を理由に申込みをされた方で、父が育児休業を取得される場合は、1.重要事項確認(1)②･⑥に該当する場合がございます。事前に入園グループにご相談ください。	
出産事由から、求職活動･育児休業などの事由に変更して継続通園することも可能です。継続通園をご希望の場合は、在園期間満了前に入園グループにご相談ください。	

9.地域型保育事業を希望する場合	確認欄
施設により基本保育時間や開所している曜日、給食の有無等が異なります。 入園のしおりを必ずご確認いただいた上で、お申込みください。	
入園時の利用契約は、施設と直接結びます。	

10. 育児休業から復職することを理由に申込む場合	確認欄
入園月の翌月1日までに、育児休業前と同条件で復職することが必要です。	✓
◇育児休業給付金（公務員の場合は育児休業手当金）の受給資格について・・・**該当する番号に丸をつけてください。** (1) 育児休業給付金の受給資格があることを、勤務先に確認した。 (2) 育児休業給付金の受給資格がないことを、勤務先に確認した。	
入園申込みが必要な月(入園できなかったことを証明する書類が必要な月)をよくご確認のうえ、締切日までに必ず入園申込みをしてください(入園できなかったことを証明する書類の発行ができない状況について豊島区は一切責任を負いかねます)。なお、申込み書類の有効期限が切れても通知はいたしません。いかなる理由があっても申込み締切日翌日以降に認可保育施設入所申込書に記入された「保育実施を希望する期間」を変更することはできません。	✓

11. 希望する保育所等に入所できない場合は、育児休業の延長も許容できる場合（調整指数12の適用を希望する場合のみ丸をしてください）	確認欄
◇以下をご確認いただき、**該当する場合は確認欄に丸をつけてください。** 丸があり、かつ、育児休業を取得していることがわかる就労証明書および育児休業給付金支給通知等の写しが不備なく提出されている場合に、**調整指数12(-40点)**を適用します。 ただし、当該調整指数は内定しないことを保証するものではありません。 調整指数12を適用した場合でも内定が出る可能性はあります。 また、申込み書類の有効期間は申込日の時点で申込みが可能な月から数えて6か月間です(有効期間は保留通知書をご確認ください)。	適用する
◇調整指数12の適用の解除について･･･**希望される方は、該当する番号に丸をつけ、記入してください。** (1) 申請の有効期間内に調整指数12の適用の解除を希望する(下記にて解除をお申し出ください)。 **当該申請の有効期限内 ＿＿＿＿年＿＿＿＿月1日入園の利用調整から、調整指数12(-40点)の適用の解除を希望します。** (2) 申込み後に調整指数12の適用の解除を希望することになった場合、各月の締切日までに別途届出します(締切日翌日以降の届出は一切承りません)。 ※『調整指数12に関する申立書』をご提出ください。	

≪署名欄≫

令和8年　10月　1日

◆以上1～11までの内容を確認し、承諾しました。

保護者氏名　豊島　太郎

提出書類チェックシート

◆申込みの際は必ずこのチェックシートで提出書類を確認してください。
◆記入漏れや不足書類によっては選考結果が不利になる場合があります。
◆それぞれの書類についての詳細は入園のしおりをご覧ください。

【　記入例　】

(1)保育を必要とする状況を証明する書類

保護者の事由		必要書類	チェック欄 父	チェック欄 母
就労	会社員（内定含む）・育児休業中の方	就労証明書	✓	✓
	自営業・経営者・内職・親族経営会社で就労の方	①就労証明書　②自営業であることが客観的にわかる資料(1点)		
妊娠・出産		母子手帳のコピー(表紙と出産予定日がわかるページ)		
疾病		診断書(日中お子さんの保育ができない旨と療養期間の記載がされたもの)		
障害		身体障害者手帳、愛の手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー		
介護・看護		①介護状況申告書　②被介護者に関する書類		
就学		①在学証明書　②時間割などのカリキュラムもしくはスケジュール		
求職活動		求職活動状況申告書		
災害復旧		罹災証明書		

(2)教育・保育給付認定申請書兼認可保育施設等入所申込書	✓	
(3)家庭の状況	✓	
(4)申込みチェックシート ・ 提出書類チェックシート(本紙)	✓	

(5)マイナンバーを確認できる書類

必要書類		チェック欄 父	チェック欄 母
①本人確認書類 ●1点で可(顔写真付き) 個人番号カード・運転免許証・パスポート等 / ●2点で可(顔写真なし) 年金手帳・住民票の写し等 【父母両方】(窓口申込みは、【来庁者分のみ】) ※郵送申込みはコピーを同封		✓	✓
②マイナンバー(番号)確認書類　個人番号カード ・ 通知カード ・ 個人番号が記載された住民票の写し のうち、いずれか1点　【父母両方】		✓	✓
父母以外が来庁し手続きする場合	①マイナンバー(番号)確認書類のコピー【父母両方】　②委任状　③本人確認書類【代理人分】		

(6)世帯の状況により必要な書類

①指数に関連する書類

世帯の状況		必要書類	チェック欄 父	チェック欄 母
ひとり親世帯	離婚した方・未婚の方	ひとり親医療証 ・ 児童扶養手当証書 ・ 戸籍謄本 のうち、いずれかのコピー1点		
	離婚裁判中・離婚調停中の方	離婚調停中または裁判中であることを証明する書類		
生活保護を受けている方		生活保護受給証明書(世帯全員分)		
保護者が入園希望月から過去6か月以内の解雇・倒産により、緊急に生計を得るための就労を要する方		離職証明書または離職票のコピー(自己都合の退職は対象外) 自営業の方は、破産手続き開始について確認できる書類のコピー		
「疾病・障害」以外の事由で申込む方のうち、障害や疾病がある保護者の方		精神疾患の診断書 ・ 愛の手帳 ・ 精神障害者保健福祉手帳 ・ 身体障害者手帳 ・特定医療費(指定難病)受給者証 のうち、いずれかのコピー1点		
育児休業を取得していて、育児休業給付金の受給資格のある方		育児休業給付金支給通知等のコピー(直近で届いたもの1通)		✓
保護者が保育士・保育教諭・幼稚園教諭として保育施設で勤務している方(する方)		①就労証明書(該当箇所に勤務実態の有無の記載) ②保育士証または幼稚園教諭免許状等のコピー		
同一住所・敷地内に65歳未満の祖父母がいる場合		祖父母が保育にあたれない状況を証明する書類	✓	
障害・疾病・通院のあるお子さんの申込み		①主治医の意見書　②心身状況表　③愛の手帳等の交付がある場合はそのコピー		
2名以上の児童が同時に申込む場合		兄弟姉妹同時入園・転園申込確認シート		
入園させたいお子さんを東京都認証保育所や認可外保育所等に預けて働いている場合		受託証明書(もしくはお子さんを預けている施設が発行する契約書のコピー)		
父または母が単身赴任の場合	住民票を異動している場合	就労証明書(単身赴任の始期・終期を記載)		
	住民票を異動していない場合	①就労証明書(単身赴任の始期・終期を記載)　②物件の賃貸借契約書・公共料金の領収書など		
同一住所・敷地内の親族(3親等以内)が手帳を所持している場合		愛の手帳 ・ 精神障害者保健福祉手帳 ・ 身体障害者手帳 のうち、いずれかのコピー1点		

②その他世帯の状況により必要な書類

外国籍の方	在留カード(両面コピー)など在留資格がわかる書類		
新規開設予定施設を希望される方	保育園入園に関する確認書		
出生前の申し込みをされる方	①出生前の保育施設入園に関する確認書　②母子手帳のコピー(表紙と出産予定日のわかるページ)		
父または母が長期入院の場合	入院証明書・入院期間のわかるもの		

③基準日時点で住民登録地が豊島区以外の方・期間中に海外での収入があった方

住民登録など ＼ 入園月・基準日	令和8年10月～令和9年8月入園希望の場合(基準日：令和8年1月1日時点)	令和9年9月～令和10年2月入園希望の場合(基準日：令和9年1月1日時点)	チェック欄 父	チェック欄 母
□マイナンバーでの課税照会を希望せず、基準日時点で豊島区に住民登録のない方	・令和8年度の住民税(非)課税証明書 または 住民税額決定通知のコピー	・令和9年度の住民税(非)課税証明書 または 住民税額決定通知のコピー		
□基準日時点で日本国外に居住していた方 または　期間中に海外での収入があった方	・令和7年中の所得の支払証明書 ・年間収入申告書 (令和7年中に収入がなかった方)	・令和8年中の所得の支払証明書 ・年間収入申告書 (令和8年中に収入がなかった方)		

豊島区外から申込む場合　※当てはまる方にチェックをしてください。

		チェック欄
転入予定あり	①転入予定の「誓約書」 ②売買契約書・賃貸契約書のコピー(売主買主の押印・転入先住所・入居予定日がわかるページ) ③申込児童の生年月日がわかるもののコピー(マイナンバーカード・健康保険証・住民票の写し等) ④令和8年度住民税(非)課税証明書　または　住民税額決定通知のコピー (令和9年9月～令和10年2月入園希望の場合は令和9年度のもの)	
転入予定なし	・令和8年度住民税(非)課税証明書　または　住民税額決定通知のコピー (令和9年9月～令和10年2月入園希望の場合は令和9年度のもの) ※お申込みについての制限を必ずご確認ください(しおり参照)。	